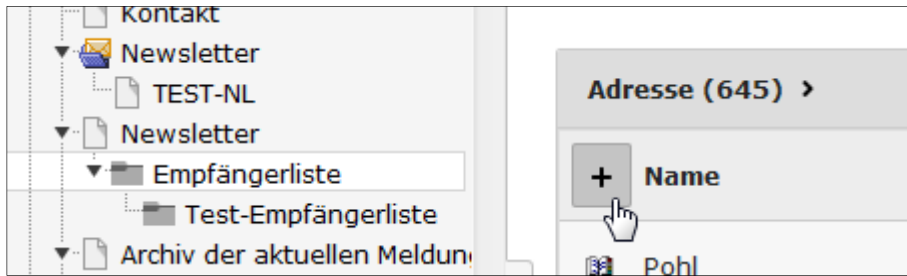


Anleitung - Newsletter Ökolandbau

Empfänger händisch anlegen

- in der Listenansicht auf den Ordner /Ökolandbau NRW/Service/Newsletter/**Empfängerliste** gehen
- unterhalb von Adresse einen Datensatz hinzufügen (+-Zeichen):

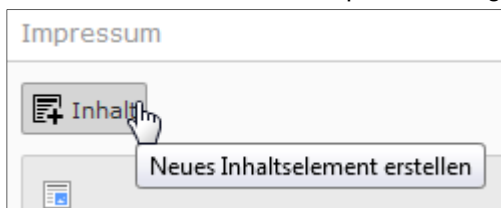


- Name und E-Mail-Adresse ausfüllen

Möchten Sie die Test-Empfängerliste erweitern, so wechseln Sie zum Ordner /Ökolandbau NRW/Service/Newsletter/Empfängerliste/**Test-Empfängerliste**

Newsletter anlegen

- In der Seitenansicht eine neue Seite unter /Ökolandbau NRW/Service/**Newsletter Ökolandbau** anlegen
Hinweis: es ist hier leider nicht möglich, Ordner mit Jahreszahlen anzulegen!
- Fügen Sie unter „**Meldungen**“ die Inhalte ein:
 - o **Als einfache Verknüpfung:**
 - Wählen Sie als Inhaltselement unter dem Reiter „Besondere Elemente“ die „**Newsletter-Verknüpfung**“ aus.
 - suchen Sie im Feld „verknüpfte Meldung bzw. verknüpfter Artikel“ die Seite aus, die Sie hier anzeigen möchten. Von der verknüpften Seite werden dann (verlinkter) Titel, Datum, Bild (inkl. Bildbeschreibung) und Inhaltsangabe angezeigt, so wie z.B. unter „aktuelle Meldungen“ auf der Startseite.
 - kleine Hilfestellung: Im Backend erscheint lediglich „Verknüpfter Artikel: 139“ (bzw. eine andere Zahl). Bearbeiten Sie dieses Inhaltselement, sehen Sie dort allerdings auch den Titel der verknüpften Seite!
 - o **Als eigenes Textfeld:**
(wohl nur in Ausnahmefällen nötig)
Alternativ zur Verknüpfung können Sie auch sämtliche Inhaltsfelder händisch eingeben (z.B. für einen allgemeinen Hinweis oder bei benötigter Verlinkung auf die Startseite).
 - Wählen Sie als Inhaltselement unter dem Reiter „Besondere Elemente“ das „**Newsletter-Element**“ aus.
 - Geben Sie hier den Titel, evtl. ein Bild, den Teasertext und das Linkziel an. Wenn Sie „Start“ ausfüllen, wird auch das entsprechende Datum angezeigt.
- Fügen Sie das **Impressum** ein:
 - o Unterhalb des Abschnitts „Impressum“ fügen Sie ein normales Inhaltselement „Text & Medien“ ein.



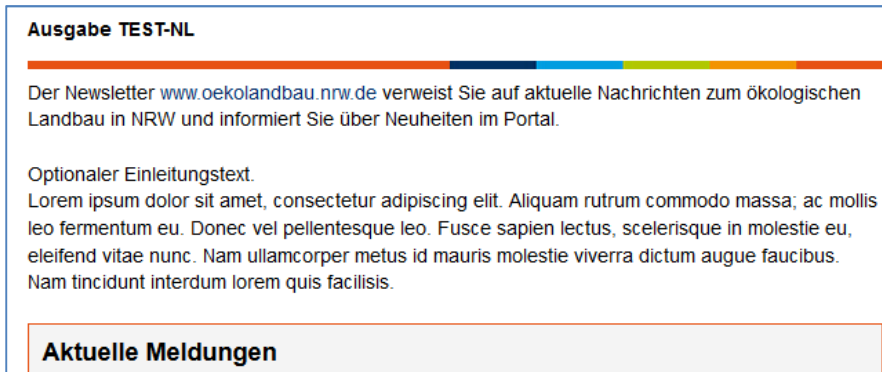
- o Falls Sie hier eine Überschrift einfügen, setzen sie diese bitte auf „Verborgen“, da die Überschrift „Impressum“ automatisch erscheint.
- o Fügen Sie sämtliche Angaben in das Textfeld ein (inklusive eventueller Links)
- o Das Impressum erscheint nun in einer grauen Box ganz am Ende des Newsletters
- o Sie können das Impressum auch von einem anderen Newsletter kopieren und hier einfügen, da sich hier wohl nicht allzu oft etwas ändert.

- Termine:

- o Die Terminliste wird automatisch eingefügt und zeigt die Termine der kommenden 30 Tage an. Somit ist diese Liste im Newsletter immer aktuell - abhängig vom Versanddatum.

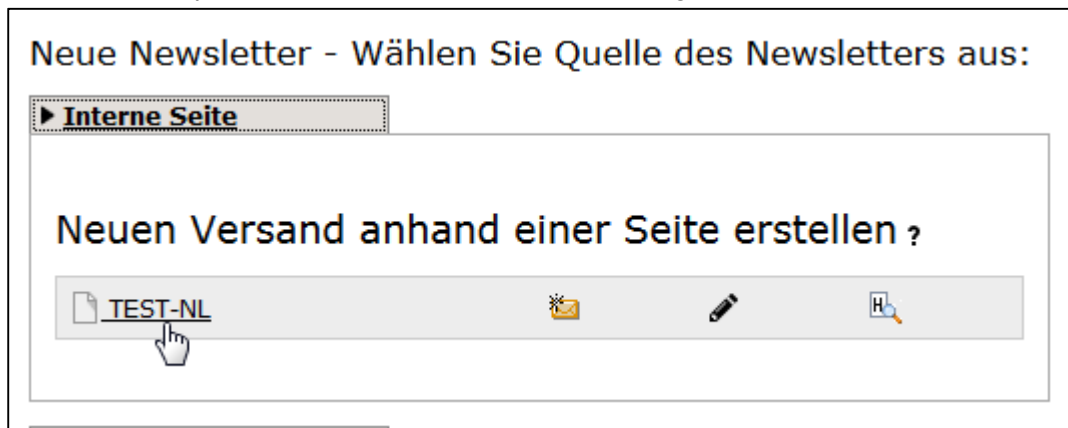
- Optionaler Einleitungstext

- o Falls nötig, können Sie auch einen einfachen Einleitungstext oberhalb der aktuellen Meldungen einfügen:
Fügen Sie dafür ein Inhaltselement „Text & Media“ als oberstes Element innerhalb von „Meldungen“ ein und füllen Sie nur das Textfeld.
Ergebnis („Optionaler Einleitungstext ... facillisis.“):



Newsletter versenden

- Fügen Sie in den Seiteneigenschaften unter Zugriff -> „Veröffentlichungsdatum“ das aktuelle Datum ein.
- Wählen Sie in der linken Spalte „Direct Mail“ aus
- Danach in der mittleren Spalte „Newsletter Ökolandbau“ anklicken.
- In der rechten Spalte auf „Interne Seite“ klicken und den gewünschten Newsletter auswählen:



- Sie können vorher nochmal die Vorschau des Newsletters überprüfen, indem Sie das rechte Symbol (H mit Lupe) anklicken
- Klicken Sie zweimal auf „weiter“, bis Sie die Seite „Testversand“ erreichen. Hier können Sie den Newsletter z.B. an sich selbst versenden, um nochmal alles zu überprüfen.
- Klicken Sie auf weiter.
- Wählen Sie eine Versandgruppe:
 - zu Testzwecken die „Test-Empfängerliste“ oder für den endgültigen Versand die „Empfängerliste“.Die Zahl in Klammern dahinter zeigt die Anzahl der Empfänger auf dieser Liste an.
- Klicken Sie zum Schluss auf „An alle Empfänger der Versandgruppe versenden“.
- Das System schaut alle 30 Minuten, ob es einen Newsletter zu versenden gibt.
Alternativ können Sie den Newsletter-Versand aber auch direkt anstoßen, indem Sie in der linken Spalte auf „Versand-Status“ wechseln und dann auf „Versand anstoßen“ klicken.

Hinweis: Warten Sie mit dem ersten offiziellen Newsletter, bis die Webseite umgestellt wurde, damit die Links im Newsletter auf www.oekolandbau.nrw.de verweisen.